

ПОЛОЖЕННЯ

про навчальний кабінет зарубіжної літератури

1. Загальні положення

2. Положення про навчальний кабінет зарубіжної літератури (далі - кабінет) розроблено відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети, що існують і створюються у загальноосвітніх навчальних закладах.

Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення кабінету згідно із санітарно-гігієнічними правилами та нормами і є обов'язковим для їх організації в загальноосвітніх навчальних закладах (далі - заклади) незалежно від типу та форми власності.

Кабінетом вважається класна кімната закладу зі створеним навчальним середовищем, оснащеним сучасними засобами навчання та шкільним обладнанням.

2. Мета, завдання та основні форми організації навчального кабінету зарубіжної літератури

2.1. Основна мета створення кабінету полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року за № 24 (24-2004-п) та Наказу МОНУ від 20 липня 2004 року № 601.

2.2. Завданням функціонування навчального кабінету є створення передумов для:

- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання;
- забезпечення в старшій школі профільного і поглибленого навчання;
- організації роботи гуртків та факультативів;
- проведення засідань шкільних методичних об'єднань;
- індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його науково-методичного рівня.

2.3. Перед початком навчального року проводиться огляд кабінетів з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.

2.4. Державні санітарні правила і норми облаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу мають відповідати вимогам, затвердженим постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63 (У0063588-01) та ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

3. Матеріально-технічне забезпечення навчального кабінету зарубіжної літератури

3.1. Комплектація кабінету обладнанням здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів.

3.2. Шкільні меблі та їх розміщення у кабінеті мають відповідати санітарно-гігієнічним правилам та нормам (п.8.2ДСанПіН 5.5.2.008-01 (уОО63588-01) і бути трьох розмірів за 4, 5, 6 ростовими групами.

Парти (столи учнівські) повинні бути тільки стандартні, при цьому стіл і стілець мають бути однієї групи (п.8.2. ДСанПіН 5.5.Ір8-01 (у0063588-01).

3.3. У кабінеті обов'язково розміщується класна (аудиторна) дошка різних видів: на одну, три або п'ять робочих площ у розгорнутому або складеному вигляді.

Середній щит класної (аудиторної) дошки на три або п'ять робочих площ може бути використаний для демонстрації екранно-звукових засобів навчання на навісному екрані.

Одна з робочих площ може мати магнітну основу з кріпленнями для демонстрації навчально-наочних посібників (таблиць, карт, моделей-аплікацій тощо).

Робочі площі на звороті дошки можуть бути покриті білим кольором для нанесення написів за допомогою спеціальних фломастерів.

3.4. Місця зберігання засобів навчання нумеруються і позначаються назвами на етикетках, що заносяться до інвентарної книги.

3.5. Усі матеріальні цінності кабінету обліковуються в інвентарній книзі встановленого зразка, яка повинна бути прошнурована, пронумерована та скріплена печаткою

3.6. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводиться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

3.7. Кабінет повинен відповідати Вимогам пожежної безпеки для всіх навчальних приміщень визначаються НАПБ В.01.050-98/920

3.8. У кабінеті потрібно дотримуватись Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затверджених спільним наказом Міносвіти України і Головного управління Державної пожежної охорони МВС України від 30.09.98 № 348/70 (г0800-98), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.12.98 за № 800/3240 (зі змінами і доповненнями).

4. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету зарубіжної літератури

4.1. Навчально-методичне забезпечення кабінету складається з навчальних програм, підручників, навчальних та методичних посібників, передбачених типовими переліками навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників, навчального обладнання у кількості відповідно до вимог зазначених переліків.

4.2. Розподіл та збереження засобів навчання і навчального обладнання здійснюються згідно з вимогами навчальних програм за розділами, темами і класами відповідно до класифікаційних груп у кабінеті (класній кімнаті).

У кабінеті (класній кімнаті) створюється тематична картотека дидактичних та навчально-методичних матеріалів, навчально-наочних посібників, навчального обладнання, розподілених за темами та розділами навчальних програм. Картки розміщуються в алфавітному порядку.

5. Оформлення навчального кабінету

5.1. На входних дверях кабінету повинен бути відповідний надпис на табличці з назвою кабінету: «Кабінет зарубіжної літератури»,

Крім того, на входних дверях класної кімнати може бути цифрове позначення та літера класу, за якою закріплений даний клас загальноосвітньої школи, наприклад «10-А клас».

5.2. Для оформлення кабінету передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

5.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:

- державна символіка;
- інструкція з безпеки праці та пожежної безпеки, правила роботи в кабінеті;
- портрети видатних учених, письменників, композиторів;
- карта світу, політико-адміністративна карта України, тощо.

5.4. У секційних шафах кабінетів демонструються прилади, колекції, фотовиставки тощо.

5.5. До експозицій змінного характеру належать: виставка кращих робіт учнів;

- матеріали до теми наступних уроків, орієнтовні завдання тематичного оцінювання, державної атестації;
- додаткова інформація відповідно до навчальної програми, зокрема про життєвий і творчий шлях письменників,
- матеріали краєзнавчого характеру;
- результати експериментальної та дослідницької роботи учнів;
- результати учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми.

5.6. Навчальний кабінет зарубіжної літератури загальноосвітнього навчального закладу повинні бути забезпечені настінними термометрами.

6. Керівництво навчальним кабінетом

6.1. Роботою кабінету керує завідувач, якого призначає директор з числа вчителів зарубіжної літератури

6.2. Завідувач кабінету несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

6.3. До обов'язків завідувача кабінету належать:

- складання перспективного плану оснащення кабінету;
 - забезпечення умов для проведення уроків;
 - сприяння оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету;
 - систематизація та каталогізація матеріальних об'єктів;
 - забезпечення дотримання в кабінеті правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо;
- систематичне ведення інвентарної книги із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.

6.4. Розмір посадового окладу (ставки заробітної плати) завідувача кабінету загальноосвітніх навчальних закладів встановлюється згідно з наказом МОН України від 29.03.2001 № 161 (гО.303-01) зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03.04.2001 за № 303/5494.

6.5. Перспективний план оснащення кабінету засобами навчання та шкільним обладнанням складає завідувач кабінету за погодженням з директором закладу, у разі необхідності (закупівля і встановлення нового складного обладнання) – з місцевим органом управління освітою, органами державної санітарно-епідеміологічної служби та пожежної охорони.

У відповідності до Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом МОН України від 05.02.2001 № 45 (г0146-01) і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.02.2001 за № 146/5337 і в межах, що належать до компетенції піклувальної ради, робота і матеріально-технічне оснащення навчальних кабінетів контролюються і спрямовуються піклувальною радою загальноосвітнього навчального закладу.

6.6. За згодою директора (заступника директора) закладу приміщення кабінету може використовуватись для проведення уроків з інших предметів, виховних заходів, батьківських зборів.